

стинктивного, об'єктивного, цілеполагаючого, причинно-слідственного, творчого, ціннісно-інтуїтивного, відображення дійсності.

Висновок. Чоловіче свідомість представляє собою систему взаємодії семи основних багатифункціональних сфер. Кожній із сфер свідомості притаманні свої можливості мислення. Кожна сфера свідомості відокремлена від сусідніх сфер захисним клапаном **Цензором**. Свідомість людини як структура формується ще до народження, і заповнюється змістовною інформацією в процесі життя. Саморегуляція і самозбереження здійснюються за рахунок послідовної активації потенціалу сфер свідомості, до тих пір, поки не буде знайдено адекватний і задовільний відгук на виклики динамічного середовища.

Дальніше дослідження свідомості людини ми бачимо можливим і перспективним в руслі упорядкування сфер свідомості по функціональним ознакам.

Список літератури: 1. Філософський енциклопедичний словар. – М.: ІНФРА-М, 2006. – 576 с. 2. Лапланш Ж., Понталіс Ж.-Б. Словар по психоаналізу. – М.: МГУ, 1996. – 623 с. 3. Аронов Р.А. Три світа єсть у людини. «Вопросы философии» 2007, № 1, – С. 106–114. 4. Насыров И.Р. «Достижение истинности» (тахик) в гносеологии доктринального суфизма «Вопросы философии» 2007, № 10, – С. 138–150. 5. Лобкович Н. Доказательства бытия Бога e rebus creatis. Наброски исторических наблюдений и логических размышлений. «Вопросы философии» 2007, № 2, – С. 42–55 6. Евлампиев И.И. Концепция сознания С.Н. Трубецкого в контексте европейской философии XX века. «Вопросы философии» 2007, № 11, – С. 33–44. 7. Хорунжий С.С. Конституция личности и идентичности в перспективе опыта древних и современных практик себя. «Вопросы философии» 2007, № 1, – С. 75–86.

*Полякова Н.В.
м. Харків, Україна*

ТЕХНОЛОГІЯ ПРОВЕДЕННЯ НАРАД У СИСТЕМІ ПІДГОТОВКИ НОВОЇ ЕЛІТИ

Технологія управлінської діяльності передбачає знання моделей, методів і засобів управління, пов'язана зі свідомістю людини та потребує врахування закономірностей міжособистісного спілкування, психологічних особливостей керівника та підлеглих. В процесі спільної трудової діяльності люди вступають у взаємодію, яка є частиною цієї діяльності. Керівнику, щоб вдало вирішувати поточні завдання та викону-

вати професійні функції, досягти стратегічних цілей організації, потрібне управлінське спілкування – спілкування з метою скерувати людей у певний напрямок, підтримувати цей напрямок чи формувати новий. Це надасть керівнику можливість не тільки аналізувати проблемну ситуацію, а й визначити шляхи найкращого її вирішення.

Важливими способами спілкування керівника з підлеглими є наради, переговори і презентації. Вони є оперативними інструментами діяльності керівника. Спілкування – це одна із форм інформаційного та матеріально-енергетичного обміну між людьми, що здійснюється для встановлення, зміцнення та підтримання зв'язків між ними. Щоб досягти успіху потрібно оволодіти не тільки технікою спілкування та застосовувати її у щоденній практиці, але й розвивати культуру мовлення, підвищувати свою загальну культуру. Необхідність вивчення технології проведення ділових нарад майбутньою елітою обумовлена тим, що для майстерного та доцільного використання цього елементу системи управління потребуються як фундаментальні знання, так і професійні навички.

Різним аспектам та практиці ділових нарад приділяється увага з боку теорії ділового спілкування, ділової етики, ораторської майстерності та мовних особливостей, діловодства, сучасних підходів до менеджменту та проведення нарад, корпоративної етики, конфліктології, тайм-менеджменту.

У професійного керівника виникає постійна потреба проводити різного виду наради, максимально використовувати творчий потенціал колективу. Керівнику необхідно знати, чого слід очікувати від наради, доповіді або презентації, а також, яку мету мають переслідувати такі заходи. При роботі наполягати на тому, щоб кожна нарада давала конкретну користь й просуvala вирішення поставлених завдань, була засобом отримання інформації й використовувалась для розподілу обов'язків між працівниками.

Під час нарад керівник впливає на підлеглих заради нормального функціонування організації та до того ж має виховний характер. При цьому можуть виникати специфічні бар'єри спілкування, відсутність повного встановлення контакту між керівником та підлеглими, що зумовлено окремими індивідуально-психологічними особливостями сторін. Також слід враховувати, що підготовка та проведення нарад завжди пов'язана з затратами часу як тих, хто готує нараду, так і учасників зустрічі, потребує фінансових затрат.

У навчально-практичному посібнику [4] описуються такі форми службових (ділових) нарад:

- нарада – форма організації спільної діяльності працівників одного або декількох підрозділів, яких запрошує менеджер для обговорення того чи іншого питання, вироблення або прийняття рішення;

– засідання – форма роботи постійно діючого органу (комітет, колегія, рада, комісія) або групи;

– збори – спільна присутність десь, чимось об'єднаних людей, обумовлена певною метою.

Л.Л. Товажнянський, О.Г. Романовський, О.С. Пономарьов, О.А. Ігнатюк визначають наради, як одну з найбільш поширених форм управлінських технологій, які «дозволяють використовувати колективний розум і знання для вирішення складних актуальних проблем, організовувати обмін інформацією, думками та накопиченим досвідом між окремими працівниками, структурними підрозділами, організаціями» [3, с. 106].

Автори зауважують, що ділові наради слід розглядати як особливий вид організації, яка створюється на надзвичайно короткий термін з певною цілеспрямованістю, і тому для підготовки та проведення майбутньому керівникові необхідно вивчити певні аспекти загальної теорії організації, що значною мірою підвищить ефективність наради.

Наради створюють почуття приналежності до команди чи організації, відображають культурні цінності організації. Вони дають можливість висловити свою думку, виявити непорозуміння або зародження конфліктної ситуації в колективі, отримати допомогу у вирішенні завдань та проблем у того, хто має більший досвід, володіє необхідною інформацією і знаннями з обговорюваних питань. Але прийняття остаточного управлінського рішення є особистою функцією керівника будь-якого рівня і являє собою головний результат його професійної діяльності.

Потенційні проблеми проведення ділових нарад та негативні ефекти від них можуть призводити до неприємних наслідків як для того, хто проводить та готує нараду, так для організації в цілому. Коли нарада не проходить гарно, керівнику не вдається максимізувати потенціал своїх працівників й використати в найкращій спосіб час та енергію. При цьому неправильні методи підготовки нарад та стиль їх проведення, несвоєчасність, тривалість, незадовільний рівень прийнятих на них рішень можуть викликати критичне ставлення до них [2].

Практика сьогодення, свідчить про те, що ефективність нарад знижується через слабку їх підготовку та непродуманий підбір учасників. Нарада навряд чи пройде успішно, якщо її заздалегідь не підготувати.

Коли, залежно від мети й завдань, які треба вирішити, обрано вид наради, постає питання успішного її проведення головою наради, а це може бути керівник установи, підрозділу або відповідальна за певний напрям роботи особа. Успіх наради, його ефективність багато в чому залежать від головуючого. Під час проведення наради у головуючого виникає необхідність упевнено і вміло керувати обговоренням унесених

до порядку денного питань, постійно стежити за ходом дискусії, обдумувати й добирати слушні запитання, систематизувати різні погляди, вчасно робити висновки. Має важливе значення створення доброзичливої атмосфери для спілкування і прийняття рішень.

Технологія проведення нарад не дає готового рішення керівникові, але формує рекомендації по виконанню певних дій, які можуть привести до успіху у вирішенні проблемних ситуацій, звільнить керівників час та надасть можливість зосередитись на суті проблем, які стають перед організацією. Використання цього інструменту дає можливість зосередитись на прийнятті рішення, а не на тому, де проводити нараду, скільки паперу буде необхідно для забезпечення роздрукування оголошень та протоколів, хоча і це важливі аспекти підготовки наради.

На рисунку 1 наведено технологічну схему підготовки та проведення нарад [1]:

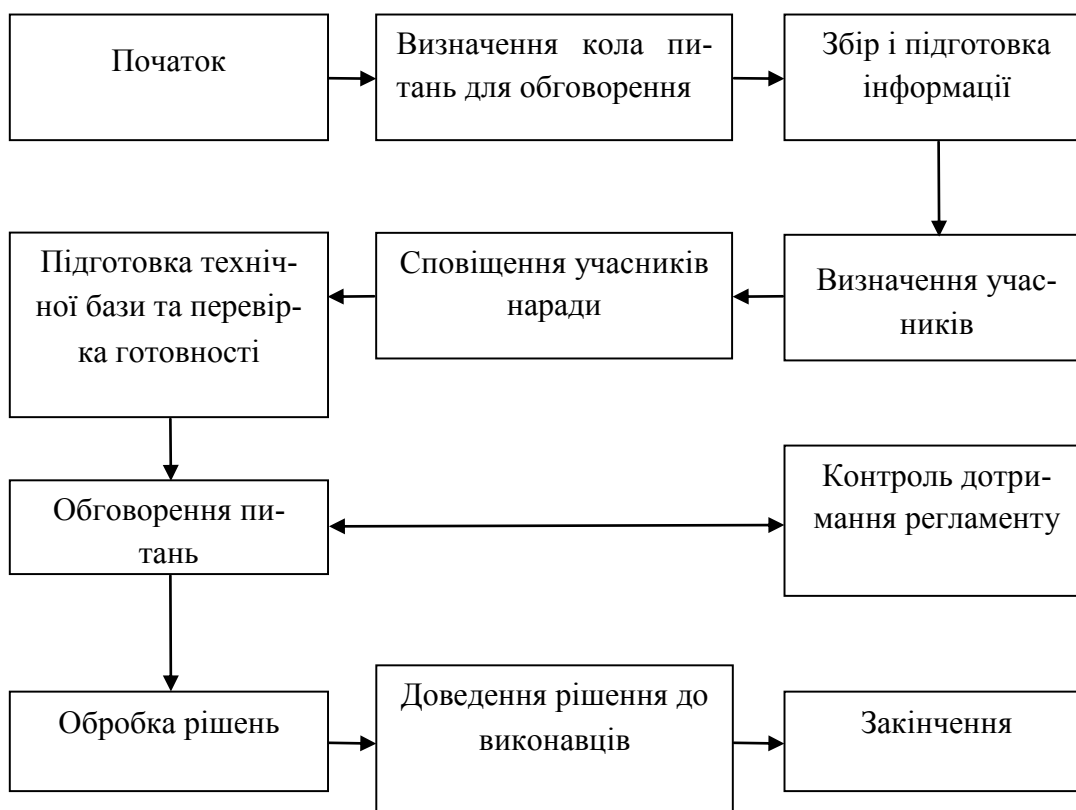


Рисунок 1 – Технологічна схема підготовки та проведення нарад

На нарадах з реалізації якого-небудь раніше прийнятого рішення можна обмежитися виступом і відповідями учасників на запитання. У деяких випадках буде достатньо коротко обговорити проект рішення, якщо всі доповіді й повідомлення були розмножені і роздані заздалегідь. Сучасний зв'язок і розмножувальна техніка сприяють суттєвому підвищенню ефективності нарад. Так, можна організувати колективне

обговорення, використовуючи для цього радіо, телебачення, селекторний зв'язок (відео-конференції), інтернет тощо.

Розглянувши систему нарад в НТУ «ХПІ», можна зробити висновок, що вона у цілому відповідає діяльності Університету і є достатньо раціональною. На нарадах ухвалюються рішення, які є важливими для життєдіяльності колективу в цілому, і в той же час стосуються особисто кожного їх учасника.

Аналіз сучасного підходу вітчизняних та закордонних науковців та практиків дає можливість створити схему технологічного процесу підготовки та проведення нарад з урахуванням чинників, які впливають на нього. Таким чином розвиток та дослідження управлінських технологій, у тому числі технології проведення нарад, потребує уваги науковців та використання результатів досліджень у практичній діяльності фахівців та при підготовці гуманітарно-технічної еліти.

Список літератури: 1. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 360 с. 2. Streibel B.J. The Manager's Guide to Effective Meetings. – New York, NY: McGraw-Hill, 2002. – 196 p. 3. Товажнянський Л.Л., Романовський О.Г., Пономарьов О.С., Ігнатюк О.А. Основи управлінських технологій (Серія управлінські технології): Навч. посіб. – Харків: НТУ «ХПІ», 2004. – 184 с. 4. «Я – начальник, ты – ...» [Текст]: о менеджменте популярно и конкретно: Учеб.-практ. пособие / В. Шатун. – Николаев: НГГУ, 2005. – 342 с.

*Пономарьов О.С.
м. Харків, Україна*

ФОРМУВАННЯ ДУХОВНОСТІ Й ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ В СИСТЕМІ ЗАВДАНЬ ВИЩОЇ ШКОЛИ

Сьогодні людська цивілізація переживає надзвичайно складний етап своєї історії. Вона фактично опинилася на роздоріжжі, або, як говорять філософи, у своєрідній точці біфуркації. Це означає, що перед нею відкрилася ситуація, коли реально існує імовірність принаймні трьох варіантів її розвитку, а отже й визначення її подальшої долі. Перший з них полягає у продовженні стратегії нарощування обсягів виробництва і змаганні країн за рівнем ВВП. Ця стратегія прискорює наближення глобальної катастрофи. Другий варіант пов'язаний з консервативним вибором шляху розвитку і збереженням існуючого стану. Він знайшов відображення у різних концепціях сталого розвитку, який тільки відтягує кризу й не усуває перспектив глобальної катастрофи. Третій